

Statut Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej „Daniel” w Warszawie

Tekst jednolity zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 30 sierpnia 2022 r.

Rozdział I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Szkoła jest ośmioklasową, niepubliczną szkołą podstawową z uprawnieniami szkoły publicznej.
2. Szkoła nosi nazwę: Chrześcijańska Szkoła Podstawowa „Daniel”.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Fundacja „Edukacja z Wartościami”, z siedzibą w Warszawie, ul. Nowoursynowska 154A. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła powołana została w celu realizacji konstytucyjnego prawa do nauki, wychowując i kształcąc zgodnie z filozofią i chrześcijańskimi normami moralnymi przy wykorzystaniu m.in. pedagogiki M. Montessori.
5. Szkoła jest szkołą międzywyznaniową, ekumeniczną, której zasady działania określa stanowisko doktrynalne szkoły.

6. Szkoła używa pieczęci o treści:

Chrześcijańska
Szkoła Podstawowa DANIEL
ul. Nowoursynowska 154A
02-797 Warszawa
tel. 795007202, REGON 147138180

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Podstawowym celem Szkoły jest stworzenie odpowiednich warunków dla pełnego rozwoju osobowego (duchowego, intelektualnego, społecznego i fizycznego) Uczniów w zgodzie z zasadami zawartymi w Piśmie Świętym, przy pełnym poszanowaniu ich wolności, w atmosferze wzajemnego szacunku i w ścisłej współpracy z Rodzicami. Realizując ten cel Szkoła:

- kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy
- umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz autorskimi programami nauczania i przy wykorzystaniu nowoczesnych metod nauczania, w tym metody pedagogicznej Marii Montessori przygotowując ich do podjęcia dalszego kształcenia,
- wychowuje uczniów i sprawuje opiekę nad nimi w duchu szacunku, wolności i odpowiedzialności.
- realizuje cele i zadania szkoły we współpracy z rodzicami bądź opiekunami prawnymi uczniów, wspierając wychowawczą rolę rodziny.

2. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczym Szkoły.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 3

1. Organami Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej są:

- Dyrektor zarządzający,
- Dyrektor do spraw dydaktycznych,
- Wicedyrektor szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Samorząd Uczniowski.

2. Jeżeli dyrektor zarządzający nie ma odpowiednich uprawnień, aby sprawować nadzór pedagogiczny, wówczas nadzór taki prowadzony jest przez dyrektora ds. dydaktycznych, który posiada wymagane kompetencje, lub wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela, który posiada wymagane kompetencje.

3. W szkole jest jedno stanowisko wicedyrektora. W razie potrzeby może być utworzone następne stanowisko wicedyrektora i kierownika administracyjno-technicznego po uzgodnieniu z osobą prowadzącą szkołę.

§ 4

Dyrektor zarządzający

1. Dyrektor zarządzający kieruje bieżącą działalnością oraz odpowiada za całokształt pracy administracyjno-gospodarczej szkoły, a w szczególności :

- Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- Zarządza majątkiem szkoły; prawidłowo dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły.
- Jako kierownik zakładu pracy jest przełożonym wszystkich pracowników; zatrudnia i zwalnia kadrę dydaktyczno-wychowawczą i personel administracyjno-gospodarczy.

- Przydziela zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracownikom; powołuje na kierownicze stanowiska pracowników szkoły.
- Organizuje pracę administracyjno-gospodarczą szkoły.
- Ocenia pracę wszystkich pracowników, przyznaje „nagrody dyrektora”, występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia.
- Na bieżąco informuje i zasięga opinii Zarządu Fundacji „Edukacja z Wartościami”, Rady Pedagogicznej, o podejmowanych lub planowanych decyzjach i działaniach.
- Stwarza właściwą atmosferę pracy opartej na wzajemnej życzliwości i szacunku.
- Współpracuje z Zarządkiem Fundacji „Edukacji z Wartościami”, organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.
- Powołuje i odwołuje, w porozumieniu z Zarządkiem Fundacji „Edukacja z Wartościami”, oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektora do spraw dydaktycznych, wicedyrektora i kierownika administracyjno-technicznego.

§ 5

Dyrektor ds. dydaktycznych

1. Zastępuje dyrektora zarządzającego w czasie jego nieobecności.
2. Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako przewodniczący.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole, udziela im pomocy w zakresie realizacji ich zadań oraz ułatwia doskonalenie zawodowe - hospituje zajęcia nauczycieli według wewnętrznych ustaleń z dyrektorem.
4. Jest uprawniony przez dyrektora zarządzającego do przydzielania zakresów obowiązków i odpowiedzialności pracownikom pedagogicznym i pracownikom sekretariatu.
5. Planuje i organizuje pracę szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i innych pracowników oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami szczegółowymi.
6. Przyjmuje uczniów do szkoły i zapewnia im warunki do nauki i harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
7. Kieruje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
8. Współdziała w przygotowaniu projektów dokumentów programowych i organizacyjnych szkoły.
9. Jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego.
10. Jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły, podczas bieżącego nadzoru nad szkołą i ma prawo do przydzielania zadań i wykonywania poleceń.
11. Współdziała i współdecyduje o bieżących sprawach szkoły dotyczących dydaktyki, wychowania i opieki.

12. Ma prawo do używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism urzędowych w zakresie swoich kompetencji.
13. Wspólnie z Dyrektorem szkoły zarządza majątkiem szkoły; prawidłowo dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym przedszkola.
14. Odpowiada za kontakty z Rodzicami.

§ 6

Wicedyrektor

1. Zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności. Odpowiada za całokształt pracy organizacyjno-gospodarczej szkoły
2. Wraz z Dyrektorem do spraw dydaktycznych planuje i organizuje pracę szkoły, zgodnie z potrzebami dzieci, nauczycieli i innych pracowników oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami szczegółowymi.
3. Jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły, ma prawo do przydzielania zadań i wykonywania poleceń.
4. Stwarza właściwą atmosferę pracy opartej na wzajemnej życzliwości i szacunku.
5. Współpracuje z Zarządem Fundacji „Edukacji z Wartościami”, organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.
6. Odpowiada za kontakty z Rodzicami.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor ds. dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora ds. dydaktycznych Regulaminu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem szkolnym.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, głos decydujący należy do Dyrektora ds. dydaktycznych.

6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- opiniowanie planu pracy Szkoły przedkładanego przez Dyrektora ds. dydaktycznych,
- podejmowanie uchwał w sprawie przyznania indywidualnego toku lub programu nauczania,
- podejmowanie uchwał o dostosowaniu podstawy programowej,
- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- opiniowanie programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły ustalanego przez Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- opiniowanie projektu Regulaminu Szkoły ustalanego przez Dyrektora ds. dydaktycznych,
- opiniowanie planu pracy Szkoły ustalanego przez Dyrektora ds. dydaktycznych,
- opiniowanie arkusza organizacyjnego Szkoły ustalanego przez Dyrektora ds. dydaktycznych,
- wprowadzanie zmian do statutu Szkoły.

§ 8

Samorząd Uczniowski

1. W Chrześcijańskiej Szkole Podstawowej „Daniel” może działać Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą reprezentanci uczniów Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej „Daniel” w Warszawie.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu bezpośrednim, równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi ds. dydaktycznych opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem ds. dydaktycznych,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział IV

PRACOWNICY SZKOŁY

PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 9

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługa.
2. Szczegółowy zakres ich czynności, odpowiedzialności, praw, określają odrębne przepisy, regulamin Pracy i Regulamin Wynagrodzeń Fundacji „Edukacja z Wartościami” oraz imienny zakres obowiązków pracownika.
3. Podstawowe prawa pracownika:
 - Poszanowanie godności osobistej i innych dóbr osobistych.
 - Poznanie – przed podjęciem pracy – zakresu swoich obowiązków wraz z uprawnieniami.
 - Właściwe i terminowe wypłacanie wynagrodzenia oraz wgląd do dokumentacji płacowej na życzenie pracownika.
 - Higieniczne i bezpieczne warunki pracy oraz systematyczne szkolenia w zakresie BHP.
 - Obiektywna i sprawiedliwa ocena przez pracodawcę.
 - Urlopy wypoczynkowe wg Regulaminu Pracy.
3. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - Sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - Wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą,
 - Przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy,
 - Przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ,
 - Dbanie o dobro Szkoły oraz ochrona jej mienia,
 - Przestrzeganie tajemnicy służbowej, a w przypadku nauczyciela także tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej,
 - Przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - Przestrzeganie postanowień regulaminu pracy,

- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
- W przypadku rozwiązania stosunku pracy – rozliczenie się ze zobowiązań wobec Fundacji Edukacja z Wartościami przed ustaniem stosunku pracy.

§ 10

Prawa i obowiązki nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

2. Do obowiązków nauczyciela należy :

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- prawidłowa realizacja programów nauczania,
- dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania,
- kształtowanie w uczniach chrześcijańskiego poglądu na świat i życie,
- stwarzanie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- stosowanie metod i form pracy, wspierających rozwój psychologiczny, fizyczny, duchowy i społeczny uczniów oraz rozwijających ich zdolności i zainteresowania,
- uwzględnianie w pracy dydaktyczno-wychowawczej indywidualnych możliwości uczniów,
- udzielanie pomocy uczniom we wszystkich sferach ich rozwoju i działalności, w oparciu o rzetelne rozpoznanie ich potrzeb,
- bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie z regulaminem oceniania i własnym sumieniem,
- propagowanie zdrowego stylu życia i zachowań pro-zdrowotnych,
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i systematycznego podnoszenia wiedzy merytorycznej,
- dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
- potwierdzenie obecności w pracy wpisaniem do dziennika tematu lekcji i podpisem,
- sprawdzanie, przed przystąpieniem do pracy i po jej zakończeniu, wykazu zastępstw, potwierdzenie odbytego zastępstwa wpisaniem się w zeszyt zastępstw,
- pełnienie dyżuru zgodnie z harmonogramem, w wypadku zastępstw pełnienie dyżuru za nieobecnego nauczyciela,
- zgłaszanie zaplanowanych wyjść z klasą co najmniej 2 dni wcześniej,
- wykonywanie poleceń nadzoru pedagogicznego .

3. Nauczyciel ma prawo do:

- podmiotowego traktowania przez przełożonych,
- szacunku ze strony uczniów i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, ale nie naruszającej dobra innych osób,
- wyboru metod i form realizacji przyjętych celów,
- wyboru podręczników zatwierdzonych przez władze oświatowe,
- weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie hospitacji i samooceny,
- otrzymywania nagród za osiągnięcia w pracy,
- uczestniczenia w planowaniu pracy szkoły,
- swobody podejmowania działań innowacyjnych w każdej sferze działalności szkoły,
- dalszego kształcenia, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.

§ 11

Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział, szczególnej opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowanie do życia w społeczeństwie,
 - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Realizując powyższe zadania, wychowawca przede wszystkim:
 - a. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
 - b. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - różne formy życia wewnętrznego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów.
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którzy wymagają indywidualnej opieki (uczniowie uzdolnieni, z trudnościami i niepowodzeniami).
 - utrzymuje kontakt oraz współdziała z rodzicami uczniów, w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, a także włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły.
 - współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

4. Wychowawca klasy szczególnie zobowiązany jest:

- a. Kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów.
- b. Współpracować z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób, trudności i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowanie przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed demoralizacją.
- c. Inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, kontrolować przynajmniej dwa razy w miesiącu, uczęszczanie uczniów na zajęcia wyrównawcze i zachęcać do korzystania z nich.
- d. Systematycznie informować rodziców o postępach, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły - ogólne spotkania z rodzicami, i indywidualne rozmowy.
- e. Prowadzić działalność propagującą kulturę pedagogiczną wśród rodziców.
- f. Rozwijać formy samorządności uczniów dostosowane do ich potrzeb, sprawować opiekę nad samorządem klasowym i współpracować z opiekunem Rady Uczniów.

5. Wychowawca systematycznie i dokładnie wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora ds. dydaktycznych oraz Rady Pedagogicznej, a także instytucji oświatowych i naukowych;

7. Dyrektor do spraw dydaktycznych, może zmienić nauczyciela - wychowawcę na pisemny i umotywowany wniosek rodziców i uczniów, zgłoszony do dyrektora szkoły lub z własnej inicjatywy. Zmiany dokonuje się od następnego roku szkolnego. Tylko w uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy może nastąpić w czasie roku szkolnego.

§ 12

Zespół psychologiczno-pedagogiczny

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor ds. dydaktycznych. W tym celu szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów: logopeda, psycholog, pedagog, doradca zawodowy. Specjaliści uczestniczą w różnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez szkołę, pracach zespołu planującego i koordynującego pomoc.

W celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole mogą być organizowane (zgodnie z aktualnymi przepisami i sytuacją finansową) zespoły wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, a dla uczniów z wadami postawy zajęcia gimnastyki korekcyjnej.

W miarę możliwości szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi. Szkoła realizuje wymagania i zalecenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w pracy z uczniami posiadającymi opinie i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Zadania pedagoga szkolnego:

a. Pedagog szkolny może być odpowiedzialny za realizację zadań m. in. w zakresie:

- działań ogólnowychowawczych, w tym za ocenę sytuacji wychowawczej w szkole, realizacji obowiązku szkolnego, udzielania pomocy uczniom w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych,
- profilaktyki wychowawczej - rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczno-wychowawcze, opracowywanie wniosków dotyczących tych uczniów, udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności w pracy z uczniem,
- pracy korekcyjno-kompensacyjnej: organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce, informowania Rodziców o potrzebie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej.

b. W celu realizacji zadań pedagog szkolny powinien w szczególności :

- posiadać roczny plan pracy uwzględniający potrzeby szkoły.
- współpracować systematycznie z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, szkolną służbą zdrowia oraz rodzicami w rozwiązywaniu dostrzeganych czy zaistniałych problemów opiekuńczo-wychowawczych.
- współdziałać z organizacjami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- współpracować z Radą Pedagogiczną, informować jej członków na temat uczniów wymagających szczególnej troski i opieki wychowawczej i materialnej.
- prowadzić działalność propagującą kulturę pedagogiczną wśród rodziców.

- c. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego i zasady prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

2. Zadania pedagoga specjalnego:

- a. Pedagog specjalny ma realizować następujące zadania:
- Współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
 - Współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in.
 - rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w Życiu przedszkola, szkoły,
 - diagnozować indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w Życiu przedszkola, szkoły i placówki.
 - Wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
 - Udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
 - Współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - pracownikiem socjalnym,
 - asystentem rodziny,
 - kuratorem sądowym i innymi.

3. Zadania psychologa szkolnego

- a. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zadania doradcy zawodowego

a. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

a. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- b. Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
- Przeanalizowanie dokumentacji ucznia;
 - utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami.
 - Systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
 - Obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym.
 - Opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie.
 - Prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu).
 - Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie.
 - W zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu)
 - Wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.
 - Zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy.
 - Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia.
 - Pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych.
 - Zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego.

- Wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągnięcia sukcesów.
- W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiami, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły

ROZDZIAŁ V

OCENIANIE WEWNĄTRZSKOLNE

§ 13

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- b. wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny, pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e. dostarczenie informacji nauczycielom o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
- f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów przebiega zgodnie z Zasadami Oceniania Wewnętrzne.

Rozdział VI

WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry, zakończone klasyfikacją.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii świątecznych i zimowych są zgodne z kalendarzem szkolnym.
3. Organizacja nauczania w Chrześcijańskiej Szkole Podstawowej „Daniel” w danym roku szkolnym odbywa się na podstawie:
 - a. arkusza organizacyjnego szkoły opracowanego przez Dyrektora ds. Dydaktycznych.
 - b. organizacji Roku Szkolnego uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, zawierającego cele i zadania na bieżący rok szkoły.
4. Na pierwszym etapie edukacyjnym, w klasach 1-3 nauka dzieci odbywa się na podstawie autorskiego programu nauczania, opartego o zasady i metodykę M. Montessori. Edukacja wczesnoszkolna odbywa się w ramach organizacyjnych Pracy Własnej. Pod tym terminem znajduje się system edukacyjny oparty o samodzielną, zindywidualizowaną pracę każdego ucznia w klasie, przy wsparciu nauczyciela. Nauka odbywa się w oparciu o materiał dydaktyczny, używany w edukacji M. Montessori. Zajęcia edukacyjne odpowiadają nauczaniu zintegrowanemu i odbywają się w wymiarze nie mniejszym niż przewidziany w obowiązującym ramowym planie nauczania.

Na drugim etapie edukacyjnym (klasy 4-8) edukacja odbywa się w trybie klasowo-lekcyjnym. Nauka uczniów odbywa się na podstawie programów nauczania zgodnych z obowiązującą podstawą programową. W procesie nauczania wykorzystywanych jest szereg nowoczesnych metod nauczania, dostosowanych do specyfiki nauczanego przedmiotu oraz preferencji nauczyciela i możliwości edukacyjno-społecznych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w wymiarze nie mniejszym niż przewidziany w obowiązującym ramowym planie nauczania. Decyzją Dyrektora ds. dydaktycznych, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, liczba godzin danego przedmiotu może zostać zwiększona.
6. Lekcje trwają 45 minut rozdzielonych przerwami. Czas trwania lekcji może ulec zmianie na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej.
7. W sytuacjach szczególnych uczniowie mogą być zwolnieni przed ukończeniem planowych zajęć, po wcześniejszym, skutecznym poinformowaniu rodziców. W przypadku braku zgody rodzica na wcześniejsze opuszczenie szkoły, uczeń jest kierowany przez nauczyciela do świetlicy szkolnej.
8. Nauka drugiego języka obcego jest wprowadzana od klasy czwartej.
9. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora ds. dydaktycznych. Rozkład opracowuje się z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.

10. Zajęcia dydaktyczne, wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa prowadzone są z podziałem na grupy. Na przykład zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w formie wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te są organizowane w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
12. Na wniosek rodziców Dyrektor ds. dydaktycznych zezwala na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą, o którym mowa w art. 37 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej „Daniel” na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
13. W sytuacjach szczególnych kształcenie może być organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O wprowadzeniu i zakresie tzw. “edukacji zdalnej” decyduje Dyrektor ds. dydaktycznych na podstawie analizy sytuacji. Szczegółowe zasady zawarte są w regulaminie stanowiącym załącznik do statutu.
14. W szkole mogą zostać utworzone oddziały przygotowawcze. Szczegółowe zasady zawarte są w regulaminie stanowiącym załącznik do statutu.

§ 15

Biblioteka szkolna

1. Szkoła może prowadzić bibliotekę szkolną. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny jest za:
 - a. gromadzenie, dobór i opracowanie zbiorów.
 - b. zabezpieczenie i utrzymanie w należytym porządku księgozbioru i materiałów multimedialnych.
 - c. umożliwienie korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
 - d. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w zakresie przysposobienia czytelniczego.
 - e. popularyzację czytelnictwa na terenie szkoły.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Nauczyciel bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy biblioteki szkolnej. Zasady szczegółowe funkcjonowania biblioteki określa regulamin.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor do spraw dydaktycznych.

§ 16

Świetlica szkolna

1. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła może prowadzić świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Działalnością opiekuńczo-wychowawczą świetlicy objęci są uczniowie klas I – IV. W świetlicy mogą także przebywać uczniowie ze starszych klas, przebywający w szkole, a nie pozostający pod opieką nauczyciela (oczekujący na zajęcia pozalekcyjne). Świetlica może być organizowana w podziale na klasy, z uwzględnieniem wieku dzieci.
4. Nauczyciel - wychowawca świetlicy odpowiada za :
 - zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy zarówno na terenie szkoły, jak i podczas zorganizowanych wyjść poza teren szkolny.
 - organizowanie i przeprowadzanie zajęć o zróżnicowanej, atrakcyjnej formie i treści, dostosowanej do wieku, zainteresowań i możliwości dzieci.
 - tworzenie warunków do nauki własnej, organizowanie pomocy w nauce.
 - rozwijanie społecznych norm współżycia w grupie.
 - utrzymanie ładu i porządku oraz estetyki sali, troska o sprzęt i wyposażenie.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

§ 17

Przepisy szczegółowe o działalności szkoły

1. W szkole jednym z przedmiotów w arkuszu organizacyjnym szkoły jest lekcja religii. Religia może być prowadzona w podziale na religię rzymsko-katolicką oraz protestancką. Jedna godzina religii w tygodniu jest realizowana w postaci Godziny Biblijnej - wspólnej dla dzieci z różnych wyznań chrześcijańskich. Jej program zatwierdza Dyrektor ds. dydaktycznych w konsultacji z nauczycielami prowadzącymi religię.

2. Szkoła uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej zadania i określa formy służące podtrzymywaniu kultury i tradycji regionalnej.
3. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia stron.
7. Wszyscy uczniowie uczą się obowiązkowo języka angielskiego od klasy I.
8. W szkole organizowane są zajęcia doradztwa zawodowego. Szczegółowy regulamin stanowi załącznik do niniejszego statutu.
9. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują wszyscy zatrudnieni w szkole pracownicy pedagogiczni.
10. W zależności od możliwości finansowych i programowych organizowane są wyjazdy i zajęcia „zielonej” i „białej” szkoły. Na udział w nich wymagana jest zgoda rodziców uczniów. W czasie zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej „Daniel”.
11. W celu zapewnienia ciągłej opieki uczniom - przed i między zajęciami lekcyjnymi nauczycieli obowiązuje pełnienie dyżurów według ustalonego harmonogramu.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 18

1. Uczeń Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej “Daniel” ma prawo do:

- a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b. planu lekcji dostosowanego do stopnia trudności przedmiotów;
- c. pełnego wykorzystania przerw międzylekcyjnych na wypoczynek;
- d. pełnego odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii bez zadawania prac domowych;
- e. opieki wychowawczej - tzn. przedstawienia swoich problemów wychowawcy klasy, innym nauczycielom, dyrekcji szkoły oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, interwencji;
- f. zapewniania warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej; do ochrony i poszanowania jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- g. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- h. zrozumienia przyczyn niepowodzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- i. wyrażania opinii i wątpliwości;
- j. korzystania z różnych źródeł wiedzy i informacji o miejscach, w których można je zdobyć;
- k. swobód wyrażania myśli i przekonań w szczególności światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
- l. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi formułowania wniosków dotyczących spraw uczniowskich oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwiania;
- m. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
- n. uczestnictwa w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- o. korzystania z działalności placówek wychowania pozaszkolnego i instytucji kulturalno – oświatowych;
- p. w przypadku trudności w nauce, pomocy dodatkowej i indywidualnej w terminach uzgodnionych z nauczycielem; korzystania z zespołów wyrównawczych;
- q. korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- r. korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych według ustalonych zasad.

2. Uczeń ma prawo, a zarazem obowiązek zapoznania się z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej „Daniel” i Regulaminem Szkoły. Uczeń jest zobowiązany do respektowania postanowień ww. dokumentów.

3. Uczeń ma obowiązek:

- a. dbać o dobre imię szkoły, godnie zachowywać się w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza szkołą;
- b. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, organizowanych spotkaniach modlitewnych i w Życiu szkoły;
- c. przedkładać nauczycielowi pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole bądź zwolnienia z lekcji. Zapis zwolnienia z lekcji powinien znajdować w dzienniku elektronicznym Librus i zawierać konkretną datę lub datę i zakres godzin lekcyjnych. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone nie później niż dwa tygodnie po zakończonej nieobecności ucznia w szkole. Zwolnienie z lekcji powinno być dostarczone przed nieobecnością ucznia w szkole.
- d. wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- e. systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych i uczestniczyć w wybranych zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych,
- f. przestrzegać zasad kultury współżycia, okazywać właściwe zachowanie oraz szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom;
- g. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego i uczniowskiego;
- h. przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- i. przeciwstawiać się brutalności i wulgaryzmom;
- j. szanować przekonania i poglądy innych osób;
- k. naprawiać wyrządzone szkody;
- l. poprawnie zachowywać się na lekcjach i przerwach;
- m. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
- n. nie opuszczać szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
- o. nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,
- p. dbać o estetyczny i schludny wygląd oraz higienę osobistą;
- q. nosić jednolity strój szkolny;
- r. nosić obuwie na zmianę;
- s. troszczyć się o ład i porządek w szkole oraz stan sprzętu;
- t. nie używać w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych, gier elektronicznych i itp.). W sytuacjach szczególnych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w obecności nauczyciela.

§ 19

1. Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna może nagradzać ucznia za:

- a. rzetelną naukę, wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
- b. zaangażowanie, pracę na rzecz społeczności szkolnej,
- c. osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.

2. Uczniowie klas od IV do VIII, którzy uzyskali Świadectwo z wyróżnieniem (Średnia ocen co najmniej 4.75, co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania) mają prawo otrzymać nagrody rzeczowe.

3. Wszyscy uczniowie (zgodnie z pkt. 1) mogą być wyróżniani indywidualnie i grupowo (niezależnie od systemu ocen):

- a. ustnie na forum klasy, całej społeczności szkolnej, ogólnych zebrań rodziców,
- b. wpisem do klasowego zeszytu pochwał, zeszytu korespondencji z rodzicami,
- c. listem pochwalnym do rodziców,
- d. nagrodą książkową,
- e. dyplomem uznania,
- f. nieodpłatnym uczestnictwem w wycieczce szkolnej,
- g. w inny sposób ustalony przez wychowawcę, dyrekcję, radę pedagogiczną i inne organy szkoły.

§ 20

1. Dyrektor do spraw dydaktycznych lub Wicedyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna mogą ukarać ucznia (poza systemem ocen z zachowania) za niewywiązanie się z obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad kulturalnego współżycia w grupie; zachowanie naruszające dobro innych osób, stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego lub innych, niszczenie mienia szkolnego i innych :

- a. upomnieniem ustnym przez nauczyciela, wychowawcę klasy;
- b. upomnieniem pisemnym przez nauczyciela, wychowawcę klasy;
- c. upomnieniem, naganą udzieloną przez Dyrektora do spraw dydaktycznych lub Wicedyrektora szkoły;
- d. naganą na piśmie do rodziców ucznia udzieloną przez Dyrektora do spraw dydaktycznych lub Wicedyrektora szkoły;

- e. zawieszeniem praw do udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych (z wyłączeniem tych, które są elementem realizacji podstawy programowej) przez Dyrektora do spraw dydaktycznych lub Wicedyrektora szkoły;
 - f. zawieszeniem praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz przez Dyrektora do spraw dydaktycznych lub Wicedyrektora szkoły;
 - g. zawieszeniem w prawach ucznia Dyrektora do spraw dydaktycznych lub Wicedyrektora szkoły skutkującym brakiem możliwości realizowania podstawy programowej na terenie szkoły, na czas ściśle określony.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszony, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie Rady Pedagogicznej.
3. Po sześciu miesiącach poprawy zachowania Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy anuluje naganę na piśmie; usuwa ją z dokumentacji nauczania.
4. Uczeń ma prawo odwołania się od kary do:
- a. wychowawcy klasy,
 - b. pedagoga szkolnego,
 - c. Dyrektora do spraw dydaktycznych lub Wicedyrektora Szkoły;
 - d. Rady Pedagogicznej.

Rozdział VIII

SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

CHRZEŚCIJAŃSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ „DANIEL”

§ 21

1. Skreślenie ucznia może być poprzedzone wdrożeniem „Procedury Czarnej Karty”, której szczegółowe etapy i zasady zawarte są w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej „Daniel” następuje na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły do spraw dydaktycznych.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej „Daniel” podejmuje Dyrektor do spraw dydaktycznych (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub/ oraz Rady Uczniów) w przypadku:

- a. niewywiązania się rodziców z umowy cywilnoprawnej pomiędzy Fundacją „Edukacja z Wartościami”, prowadzącą Chrześcijańską Szkołę Podstawową „Daniel” a rodzicami;
 - b. używania, rozprowadzania i nakłaniania do używania środków odurzających i narkotycznych, alkoholu przez ucznia;
 - c. zachowań niebezpiecznych i agresywnych ze strony ucznia, zagrażających życiu i bezpieczeństwu innych;
 - d. wielokrotnego zachowania ucznia zmierzającego do naruszenia czyjejś godności osobistej oraz własności osobistej.
3. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów rodzice i opiekunowie dostają powiadomienie o decyzji Dyrektora na piśmie za potwierdzeniem odbioru w terminie zgodnym z K.P.A.
4. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w trybie zgodnym z K.P.A.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym powiadomieniem szkoły rejonowej o zaprzestaniu spełniania obowiązku szkolnego w tej szkole.

Rozdział IX

WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

§ 22

1. System wychowawczy Szkoły oparty jest na wartościach wynikających z Pisma Świętego. Rodzice zapisując dziecko do Szkoły (po zapoznaniu się ze stanowiskiem doktrynalnym szkoły) oboje pisemnie wyrażają zgodę na uczestnictwo w systemie wychowawczym szkoły i zobowiązują się do współpracy ze Szkołą, mającej na celu pomoc w rozwoju intelektualnym, duchowym, społecznym i fizycznym swojego dziecka.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - zapoznania się z zadaniami szkoły oraz planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły i klasy,
 - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wymagań programowych dotyczących wiadomości i umiejętności ucznia z poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

- wyrażania i przekazywania osobie prowadzącej szkołę opinii na temat pracy szkoły i rady pedagogicznej.
4. Rodzice mają obowiązek stałej współpracy ze szkołą w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, który dotyczy ich dziecka.
 5. W szczególności rodzice są zobowiązani respektować zalecenia nauczycieli mające na celu poprawę wyników nauczania i zachowania dziecka.
 6. Ponadto rodzice mają obowiązek uczestniczenia raz w semestrze w warsztatach organizowanych przez szkołę.
 7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji:
 - Spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - Zebrania wszystkich rodziców,
 - Warsztaty organizowane przez szkołę i wykłady.
 2. Zapisując dziecko do szkoły rodzice zobowiązują się przestrzegać wewnętrznego regulaminu szkolnego dotyczącego opłat czesnego.
 3. Rodzice mają obowiązek zapoznać się ze statutem szkoły.

Rozdział X

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 23

1. Chrześcijańska Szkoła Podstawowa Daniel jest placówką dla dzieci rodziców, którzy po zapoznaniu się z jej stanowiskiem doktrynalnym i statutem, wyrażą pisemną zgodę na naukę dziecka w szkole.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej oraz w poprzednim roku szkolnym uczęszczało do placówki wychowania przedszkolnego. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczniowie mogą być przyjęci, po pozytywnym przejściu przez proces rekrutacyjny:
 - zapisanie dziecka przez rodziców na liście w sekretariacie szkoły,

- zapoznanie się z misją szkoły,
- rozmowa Dyrektora z rodzicami
- odbycie przez dziecko 3-5 dni rekrutacyjnych polegających na uczestniczeniu w zajęciach edukacyjnych w klasie/grupie, do której ma zostać zapisany uczeń.,
- decyzja Zespołu Rekrutacyjnego (złożonego z dyrektora ds. dydaktycznych, wychowawcy klasy oraz przedstawiciela zespołu PPP) o przyjęciu/nieprzyjęciu ucznia
- zapoznanie się rodziców z umową, statutem i stanowiskiem doktrynalnym. Podpisanie umowy.
- uregulowanie odpowiednich opłat wg regulaminu opłat czesnego,

4. W sytuacjach, gdy jest zgłoszona większa ilość kandydatów niż miejsc, pierwszeństwo w przyjmowaniu do szkoły mają uczniowie:

- których rodzeństwo uczy się w tej szkole,
- których rodzice są pracownikami szkoły,

§ 24

1. Przy komplecie uczniów w danej klasie, rodzice mogą wpisać dziecko na listę rezerwową.
2. O przyjęciu dziecka do Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej „Daniel” decyduje Dyrektor kierując się wyżej wymienionymi ustaleniami.
3. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka do Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej „Daniel” bez podania przyczyny.

Rozdział XI

SPRAWY FINANSOWE SZKOŁY

§ 25

1. Szkoła jest instytucją samofinansującą się, a jej zasoby materialne pochodzą z:
 - opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów). Wysokość i zasady wnoszenia tych opłat określona jest w wewnętrznym regulaminie szkoły dotyczącym opłat czesnego;
 - dotacji budżetu gminy, zgodnie z art. 90 Ustawy o systemie Oświaty (tekst jednolity Dz.U, z 1996 r. Nr 67 z późn. zm.);
 - dotacji współpracujących ze szkołą Kościołów;
 - darowizn i zapisów osób prywatnych i fizycznych;

- dochodów i darowizn wpływających na konto Fundacji “Edukacja z Wartościami”;
- innych źródeł.

2. Wysokość czesnego, opłat za zajęcia nadobowiązkowe oraz wpisowego ustala organ prowadzący Szkołę uwzględniając inflację oraz inne ważne przyczyny.
3. Wpisowe jest to bezzwrotna, jednorazowa wpłata rodziców na rzecz szkoły z chwilą przyjęcia dziecka do szkoły.
4. Opłata za zajęcia nadobowiązkowe uiszczana jest zgodnie z harmonogramem wpłat.
5. Rodzice ucznia zobowiązani są do terminowego uiszczania wszystkich należnych szkole opłat; przekroczenie terminu opłat powoduje pobieranie ustawowych odsetek.
6. Właściciel szkoły zastrzega sobie prawo do zaniechania poboru części bądź całości należnych opłat za szkołę oraz ustawowych odsetek za zwłokę w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

Rozdział XII

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

§ 26

1. Współdziałanie organów szkoły oparte jest na podstawie: obowiązujących przepisów prawnych, regulaminów wewnętrznych oraz demokratycznych zasad współżycia społecznego.
2. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współudziale zainteresowanych stron.
3. Do rozstrzygania spraw szkolnych zobowiązany jest Dyrektor Zarządzający, organem odwoławczym jest organ prowadzący. Rada Pedagogiczna, na prośbę Dyrektora Zarządzającego, wydaje opinię w danej sprawie.
4. Skargi i wnioski składają:
 - a. uczniowie - w formie ustnej do wychowawcy klasy; - w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy, w formie pisemnej za pośrednictwem rodziców lub opiekunów, do Dyrektora ds. Dydaktycznych.
 - b. rodzice - w formie pisemnej do wychowawcy klasy - w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy pisemnie do Dyrektora ds. Dydaktycznych lub organu prowadzącego szkołę.
5. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są w zależności od potrzeb:
 - a. w formie rozmowy zainteresowanych stron bez udziału Dyrektora.

- b. w formie rozmowy zainteresowanych stron z udziałem Dyrektora
- c. na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- d. na zebraniu rodziców danej klasy.

Rozdział XIII

§27

Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym.
2. Budynek szkolny oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”, a informacja o zasadach wykorzystania oraz sposobie przetwarzania danych znajduje się przy wejściu do budynku szkolnego.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zasobów monitoringu:
 - a. monitoring stosowany jest w celu eliminowania w szczególności takich zagrożeń, jak: przemoc, agresja, kradzieże, wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
 - b. system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem szkoły, identyfikacji sprawców zachowań ryzykownych;
 - c. zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w celu wyeliminowania niepożądanych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
 - d. o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje dyrektor Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej “Daniel” lub upoważniony przez niego inny pracownik z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu instytucjom zewnętrznym, tj. policja, sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor na pisemny wniosek instytucji.

Rozdział XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1 Rada pedagogiczna ma prawo do zmian Statutu.

§29

1. Decyzję o likwidacji Szkoły, po uwzględnieniu dobra uczniów, podejmuje osoba prowadząca szkołę, po konsultacjach z Radą Pedagogiczną w trybie przewidzianym w ustawie Prawo Oświatowe.

2. Szkoła może zostać zlikwidowana w przypadku gdy:

- nie ma wystarczającej liczby chętnych do nauki w szkole,
- szkoła w rażący sposób nie wypełnia swojej roli dydaktyczno-wychowawczej,
- z innych, istotnych powodów przedstawionych przez właściciela szkoły.

§30

Szkoła może posiadać swoje godło i sztandar.